



PLAN DE ACCION MIPG 2021 INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

09.-Gestión financiera Subdirección de Gestión Corporativa

DIMENSIÓN MIPG	POLÍTICA MIPG	PROGRAMACIÓN				MEDICIÓN DE COMPROMISOS	
		Descripción de la actividad	Fecha Inicio dd/mm/aaaa	Fecha Fin dd/mm/aaaa	Entregable	RESULTADO (%)	ANÁLISIS DEL RESULTADO
3. Gestión con valores para resultados	3-3. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	1 Actualizar el Manual de Políticas Contables.	1/03/2021	31/03/2021	Manual de Políticas Contable V4	100%	Se evidencia que el Manual de Políticas Contables adoptado por la Entidad fue actualizado en el mes de marzo de la vigencia 2021, en cuanto se establecieron políticas de depuración contable, tendientes a determinar la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que conforman el Patrimonio Público del Instituto Distrital de Turismo, quedando así en su versión número 4, el cual se encuentra publicado en la Intranet de la Entidad en el Link: https://intranet.idt.gov.co/sites/default/files/GF-M02-V03%20Manual%20de%20Políticas%20Contables%20V4%2031032021.pdf, por tanto la actividad se considera cumplida. Por otra parte, también se observa que éste fue socializado con toda la comunidad institucional por medio de correo electrónico el día 30 de abril del 2021. De acuerdo a lo anterior, se evidencia el cumplimiento de lo programado para ésta actividad fue del 100 %. Evidencias: Manual Actualizado en la Intranet de la Entidad.
3. Gestión con valores para resultados	3-3. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	2 Actualización del Manual Elaboración Órdenes de Pago teniendo en cuenta la entrada en vigencia de la ERP BOGDATA	1/05/2021	31/10/2021	Manual Elaboración Órdenes de Pago actualizado.	98%	Una vez verificado el Manual Elaboración Órdenes de Pago el cual se encuentra publicado en la Intranet y del que trata la actividad, se observa que éste no fue actualizado, no obstante, se evidencia que el documento actualizado fue el GF-M01 Manual Trámites de Tesorería, con fecha del 29 de octubre del 2021, en donde se actualizaron las actividades del Proceso dada la entrada en vigencia del Sistema de Información BOGDATA, el cual se encuentra divulgado en el LINK: https://intranet.idt.gov.co/sites/default/files/GF-M01%20Manual%20Trámites%20de%20Tesorería%20V2%2029102021%20.pdf. Se recomienda verificar que los documentos planteados en las actividades, sean los actualizados, en vista que lo mencionado en la actividad no corresponde al documento que se actualizó, lo que puede generar confusiones al momento de ser consultado por las partes interesadas. De acuerdo a lo anterior, la actividad se considera cumplida, sin embargo al no ser ejecutada como se planteó, su ejecución se reduce al 98%. Evidencias: GF-M01 Manual Trámites de Tesorería actualizado, el cual se encuentra en la Intranet.
3. Gestión con valores para resultados	3-3. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	3 Creación de los manuales de usuario de los diferentes aplicativos de SI CAPITAL	1/05/2021	30/11/2021	Manual del usuario de los aplicativos OPGET Manual del usuario de los aplicativos LIMAY Manual del usuario de los aplicativos PERNO Manual del usuario de los aplicativos SAISAE Manual de reglas LIMAY.	95%	Una vez verificados los Manuales publicados en la Intranet de la Entidad, se observa que éstos no se encuentran en el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión, no se evidencian los campos de fecha de creación, aprobación, control de cambios, éstos documentos cuentan con fecha del 2018, adicionalmente se encuentran en la sección de "Externos", lo que permite concluir que no fueron creados en la Entidad, tal y como se especifica en la actividad, sino que fueron adoptados de un ente externo. Se recomienda, cumplir integralmente con lo descrito en la actividad, en vista, que se planteó "Creación", y se constató, que los manuales descritos y publicados en ésta son externos. De acuerdo a lo anterior, la actividad se considera cumplida, sin embargo, al no ser ejecutada como se planteó, su ejecución se reduce al 95%. Evidencias: Manuales publicados en la intranet LINK: https://intranet.idt.gov.co/gestion-financiera sección "Externos"
3. Gestión con valores para resultados	3-3. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	4 Actualización del procedimiento GF-P05 Manejo y Control del Presupuesto V4	1/05/2021	30/11/2021	Procedimiento GF-P05 Manejo y Control del Presupuesto.	98%	Se evidencia que en cumplimiento de ésta actividad la Actualización del procedimiento GF-P05 Manejo y Control del Presupuesto quedando en su versión 5, con fecha de 31 de diciembre del 2021, en el cual: "Se ajusta información pasando de Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario, a Subdirección de Gestión Corporativa dado rediseño institucional adelantado por la Entidad, de igual forma, se realiza ajuste en el contenido del diagrama de flujo", en la actividad 6, se modifica la información por "Confirmar en el sistema de información presupuestal la existencia del solicitante", éste se encuentra publicado en la Intranet de la Entidad en el link: https://intranet.idt.gov.co/sites/default/files/GF-P05%20Procedimiento%20Manejo%20y%20Control%20Presupuesto%20V5%2030122021.pdf. De acuerdo a lo anterior, la actividad se considera cumplida, sin embargo, su cumplimiento se reduce al 98%, en razón, que la actividad fue, programada para el 31 de noviembre de 2021, y el procedimiento tiene fecha de actualización del 30 de diciembre del mismo año, lo que concluye que se ejecutó extemporaneamente. Evidencias: Procedimiento actualizado el cual se encuentra publicado en la intranet.
3. Gestión con valores para resultados	3-3. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	5 Creación de los diferentes instructivos propios de la operación contable de la Entidad.	1/05/2021	30/11/2021	- Instructivo para la Parametrización, cierre e inicio de vigencia. - Instructivo para crear una cuenta contable - Instructivo para la Parametrización de cuentas contables.	100%	Se evidencia que en cumplimiento de la actividad fueron creados los siguientes documentos: GF-I01 Instructivo para la Parametrización, Cierre e Inicio de Vigencia V1 GF-I02 Instructivo para Crear una Cuenta Contable V1 GF-I03 Instructivo para la Parametrización de cuentas contables V1 Con fecha de creación del 07 de octubre del 2021, los cuales se encuentran publicados en la Intranet de la Entidad en el siguiente link: https://intranet.idt.gov.co/gestion-financiera en la sección de Instructivos. De acuerdo a lo anterior, se evidencia el cumplimiento de lo programado para ésta actividad del 100 %. Evidencias: Instructivos publicados en la Intranet de la Entidad.
3. Gestión con valores para resultados	3-3. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	6 Actualización del procedimiento GF-P04 Creación, Manejo y Control de Caja Menor	1/07/2021	15/12/2021	Procedimiento GF-P04 Creación, Manejo y Control de Caja Menor	100%	Se observa gestión frente al compromiso adquirido, teniendo en cuenta, que se actualizó el procedimiento GF-P04 Creación, Manejo y Control de Caja Menor, quedando en su versión 7, con fecha del 10 de noviembre del 2021, en el cual se incluye una Política de Operación y se ajusta el Flujograma y la descripción del Procedimiento, éste se encuentra publicado en la Intranet de la Entidad en el Link: https://intranet.idt.gov.co/sites/default/files/GF-P04%20Procedimiento%20Creación%20Manejo%20y%20Control%20de%20Caja%20Menor%20V7%2010112021.pdf. De acuerdo a lo anterior, se evidencia el cumplimiento de lo programado para ésta actividad del 100 %. Evidencias: Procedimiento publicado en la Intranet de la Entidad.

3. Gestión con valores para resultados	3-3. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	7	Revisar los formatos del proceso de gestión financiera y actualizar los que se requieran.	1/06/2021	30/11/2021	Acta de reunión. Actualización de formatos del proceso de gestión financiera para la vigencia 2021	100%	Se evidencia que en cumplimiento de la actividad, se realizó reunión entre los Funcionarios de Gestión Financiera el día 30 de noviembre del 2021, con el fin de revisar los Formatos del Proceso, y se determinó actualizar los siguientes: GF-F02 Formato Solicitud de Registro Presupuestal en V9 GF-F12 Formato Comprobante Solicitud Caja Menor V5 GF-F13 Formato Comprobante de Egreso Caja Menor V6 GF-F14 Formato Relación de Legalización de Recursos V4 GF-F15 Formato Control Rubros Presupuestales Caja Mejor V4 GF-F17 Formato Arqueo Caja Menor V3 GF-F19 Formato Control y Legalización de Servicio de Transporte V2 GF-F22 Lista de Chequeo de Caja Menor V2 GF-F23 Solicitud de Disponibilidad Presupuestal Inversión V1 Los anteriores con fecha de actualización del 10 de noviembre del 2021, excepto el GF-F23, que tiene fecha de actualización el 11 de agosto del 2021, éstos Formatos se encuentran publicados en la Intranet de la Entidad en el siguiente link: https://intranet.idt.gov.co/gestion-financiera . De acuerdo a lo anterior, se evidencia cumplimiento de lo programado para ésta actividad del 100 %. Evidencias: Acta de Reunión https://drive.google.com/drive/folders/1A_7Wd21rLougORoM6he1kUfc95uHuKN2 Formatos actualizado publicados en la intranet
6. Gestión del conocimiento y la innovación	6-1. Gestión del conocimiento y la innovación	8	Crear un espacio virtual en la intranet para preguntas frecuentes relacionadas con la gestión financiera.	1/07/2021	15/12/2021	Documento preguntas frecuentes relacionadas con la gestión financiera.	100%	En cumplimiento de la actividad planteada, se realiza consulta en la Intranet de la Entidad donde se constató la creación del espacio en el Proceso de Gestión Financiera denominado " Preguntas Frecuentes" en donde se evidenciaron 8 interrogantes con sus respectivas respuestas, entre las que se encuentran: ¿CUÁL ES EL PROCESO PARA SOLICITAR LA CREACIÓN DE UN TERCERO? ¿CUÁLES SON LAS FECHAS PARA RADICAR LAS CUENTAS DE COBRO? ES ÉPOCA DE DECLARACIÓN DE RENTA. ¿CÓMO HAGO PARA OBTENER MI CERTIFICADO DE INGRESOS Y RETENCIONES? SI NO PRESENTO MI CUENTA DE COBRO OPORTUNAMENTE, ¿QUÉ SUCEDE? Las anteriores preguntas se encuentran en el siguiente link: https://intranet.idt.gov.co/les/preguntas-frecuentes . De acuerdo a lo anterior, se evidencia cumplimiento de lo programado para ésta actividad del 100 %. Evidencia: Espacio creado en la Intranet de la Entidad en Gestión Financiera.

EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

Para la vigencia 2021, el Proceso de Gestión Financiera suscribió ocho (8) compromisos en su Plan de Acción MIPG, el nivel de cumplimiento se discrimina de la siguiente forma:

Cantidad de compromisos	EJECUCIÓN %
1	100%
2	98%
3	95%
4	98%
5	100%
6	100%
7	100%
8	100%
TOTAL % EJECUCIÓN:	99%

El nivel de cumplimiento de las actividades planteados dentro del Plan de Acción MIPG para la vigencia 2021, es de un **99%**, con un criterio de cumplimiento **"Avanzó sustancialmente"**.

En cuanto a la evaluación que realiza la Asesoría de Control Interno a lo realizado por el proceso de Gestión Financiera, se observa lo siguiente:

* De las ocho (8) iniciativas programadas en la vigencia 2021, cinco (5) tuvieron un porcentaje de cumplimiento de un 100%, dos (2) del 98%, una del 95 %.

* Aunque se evidencia el cumplimiento de la mayoría de compromisos dentro del Plan de Acción MIPG, se observa que en una de las actividades planteadas no coincide lo programado con lo ejecutado, en vista que se proyecta la actualización de un documento y se actualiza otro, generando confusión al momento de consultarlo.

* Se observa que en una de las actividades no se cumplió integralmente con lo planteado, en vista que se formula " Creación " de una serie de documentos, pero al momento de consultarlos son documentos externos, lo que demuestra debilidad en el planteamiento y seguimiento de éstas.

RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

* Se recomienda que para la formulación de lo nuevos Planes de Acción MIPG , se verifique y revise que las actividades identificadas arrojen el producto final o entregable correspondiente.

* Realizar un seguimiento periódico a las actividades definidas dentro de los Planes de Acción de MIPG, actualizando las evidencias respectivas dentro del Drive destinado para éste fin.

* Se recomienda que el seguimiento al Plan de Acción se haga de manera permanente por parte de cada una de las Dependencias y Líderes de proceso, con el propósito de determinar el grado de avance y solicitar de manera oportuna los ajustes requeridos en caso de ser necesario.

*Se recomienda que las actividades planteadas dentro del Plan de Acción de MIPG, se ejecuten de acuerdo a lo programado.

8. Fecha: 28/01/2022

9. Firma: GILBERTO ANTONIO SUÁREZ FAJARDO